

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๔๐๘๖/ว. ๒๒๑๓



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑
ถ.ปทุมธานี - สามโคก ปท. ๑๒๐๐๐

๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง แนวทางการใช้จ่ายงบประมาณ ตามโครงการพัฒนาครูรูปแบบครบวงจร
ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัด

อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ ที่ ศธ๐๔๐๘๖/๑๖๓๖
ที่ ศธ ๐๔๐๘๖/๒๑๖๗ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑
๒. หนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑
ที่ ศธ ๐๔๐๘๖/๒๑๖๗ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	จำนวน ๑ ชุด
	๒. บัญชีรายชื่อผู้ลงทะเบียนเข้ารับการอบรม	จำนวน ๑ ชุด
	๓. เอกสารประกอบการยืมเงินราชการ	จำนวน ๑ ชุด
	๔. เอกสารประกอบการส่งใช้เงินยืมราชการ	จำนวน ๑ ชุด

ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ ได้มีหนังสือแจ้งให้ข้าราชการครูในสังกัดที่มีรายชื่อตามหนังสือที่อ้างถึง ดำเนินการลงทะเบียนเพื่อยืนยันการเข้ารับการอบรมพัฒนาตามที่ได้ลงทะเบียนจองหลักสูตรไว้ และให้ข้าราชการครูที่ไม่ได้ลงทะเบียนจองหลักสูตรไว้ หรือได้ลงทะเบียนจองหลักสูตรไว้ แต่หลักสูตรนั้นไม่สามารถเปิดรุ่นการอบรมได้ ให้สามารถลงทะเบียนเพื่อยืนยันการเข้ารับการอบรมได้ ตั้งแต่วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑ - ๓ มิถุนายน ๒๕๖๑ (รอบที่ ๑) ตามแนวทางการปฏิบัติงานตามโครงการพัฒนาครูรูปแบบครบวงจร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ นั้น

ในการนี้เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมและเป็นแนวทางในการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจัดสรรให้ และเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ ขอให้ข้าราชการครูในสังกัดที่ลงทะเบียนเข้ารับการอบรม (รอบที่ ๑) ปฏิบัติดังนี้

กรณียืมเงินราชการ ให้โรงเรียนดำเนินการทำหนังสือขออนุมัติยืมเงินราชการ โดยรวบรวมรายชื่อของข้าราชการครูในโรงเรียน ที่ลงทะเบียนเข้ารับการอบรมและได้รับอนุมัติการเข้ารับการอบรมแล้วทุกราย โดยกรอกแบบฟอร์มตามเอกสารแนบ และจัดทำสัญญายืมเงินราชการโดยแยกสัญญายืมตามหลักสูตร วัน เวลา และสถานที่การอบรม หากมีผู้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรเดียวกัน และรุ่นเดียวกันมากกว่า ๑ คน ให้บุคคลใด บุคคลหนึ่งเป็นตัวแทนในการทำสัญญายืมเงินราชการ (สัญญายืมเงินราชการไม่สามารถทำสัญญาโดยบุคคลเดียวกันซ้ำ ๒ สัญญาได้) หากมีผู้ทำสัญญายืมเงินลงทะเบียนเข้ารับการอบรมหลายที่ ให้บุคคลอื่นในโรงเรียนเป็นผู้ทำสัญญายืมเงินแทน ให้ส่งเอกสารการยืมเงินราชการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ มิถุนายน

๒๕๖๑

ในกรณี/

ในกรณีที่ผู้เข้ารับการอบรมจำเป็นต้องเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และค่าเช่าที่พัก ให้ระบุจำนวนเงินในระบบลงทะเบียนด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ จะต้องนำจำนวนเงินที่ท่านลงทะเบียนในระบบ ไปประกอบการของบประมาณ(งบแลกเป้า) จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หากไม่ได้ระบุท่านจะไม่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางและค่าเช่าที่พักได้ โดยการเบิกจ่ายต้องเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการอบรมพัฒนา และตามมาตรการประหยัดของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เอกสารและหลักฐานสำหรับการยืมเงินราชการมีดังนี้

- (๑) หนังสือนำส่งจากโรงเรียนต้นสังกัด
- (๒) สัญญายืมเงิน ๒ ฉบับ ต่อ ๑ สัญญา
- (๓) ใบประมาณการค่าใช้จ่าย
- (๔) รายละเอียดหลักสูตรที่เข้ารับการอบรม พิมพ์ออกจากระบบ
- (๕) ใบลงทะเบียนที่พิมพ์ออกมาจากระบบ
- (๖) หนังสืออนุญาตไปราชการ/อนุมัติให้ไปราชการ
- (๗) สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทยของผู้ทำสัญญา

ทั้งนี้การยืมเงินราชการดังกล่าว ผู้ยืมจะต้องดำเนินการส่งหลักฐานขอใช้เงินยืมหลักจากเสร็จสิ้นการอบรมพัฒนาแล้วไม่เกิน ๑๕ วัน นับจากวันที่รับเงิน

การโอนเงินตามสัญญายืมเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารนั้น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ จะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามที่แนบมาพร้อมกับสัญญายืมเงินราชการก่อนวันที่เข้ารับการอบรม ๑ วันทำการ และขอเรียนให้ทราบว่าธนาคารกรุงไทย จำกัด จะดำเนินการหักเงินค่าธรรมเนียมการโอน ในอัตรารายการละ ๘ บาท

การส่งหลักฐานขอใช้เงินยืมราชการให้ส่งเอกสารหลักฐานดังนี้

- (๑) หนังสือนำส่งจากโรงเรียนต้นสังกัด
- (๒) สำเนาสัญญายืมเงินที่ได้รับจากสำนักงานเขตพื้นที่ฯ
- (๓) ใบเสร็จ/ใบสำคัญรับเงิน ค่าลงทะเบียนอบรม
- (๔) ใบเสร็จรับเงินค่าใช้จ่ายอื่นๆ เช่น (ค่าที่พัก ฯลฯ) ถ้ามี
- (๕) แบบรายงานค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ถ้ามี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ ขอให้ข้าราชการครูผู้ที่ลงทะเบียนเข้ารับการอบรมพัฒนา ตามโครงการพัฒนารูปแบบครบวงจร ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ทราบและถือปฏิบัติต่อไป หากมีข้อสงสัยประการใดติดต่อกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ช่องทางการติดต่อเพิ่มเติมผ่าน Line Application โดนสแกนคิวอาร์โค้ด ท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายประพตธิ์ บุญอำไพ)

รองผู้อำนวยการ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

โทร ๐-๒๕๘๑-๑๘๘๕ ต่อ ๒๑๐,๒๑๑

โทรสาร ๐-๒๕๘๑-๑๘๘๕ ต่อ ๒๑๘

